



Residencial El Trapiche
1º Piso, Edificio EMAS

Empresa Nacional de Energía Eléctrica

DEPARTAMENTO DE RELACIONES LABORALES

Tegucigalpa, Honduras C.A.

Telefax: (504) 235-2987
Apartado No.99

**INFORME SOLICITADO POR LA
UNIDAD DE TRANSPARENCIA,
ANTICORRUPCIÓN Y CONTROL DE
PÉRDIDAS**

DEL

**DEPARTAMENTO DE RELACIONES
LABORALES.**

Tegucigalpa, 14 de Abril de 2011

"RECUERDE TRABAJAR PARA LA ENEE, ES TRABAJAR POR HONDURAS"



Residencial El Trapiche
1º Piso, Edificio EMAS

Empresa Nacional de Energía Eléctrica

DEPARTAMENTO DE RELACIONES LABORALES

Tegucigalpa, Honduras C.A.

Telefax: (504) 235-2987
Apartado No.99

INTRODUCCIÓN

A continuación se hace una breve descripción de lo solicitado por la Unidad de Transparencia, Anticorrupción y Control de Pérdidas de las actividades realizadas en el Departamento de Relaciones Laborales de la Empresa Nacional de Energía Eléctrica.

El objetivo primordial es el de evacuar lo solicitado por la Unidad de Transparencia de conformidad a lo solicitado, a continuación se desarrolla los procedimientos a seguir en el Departamento de Relaciones Laborales.

DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES QUE REALIZA EL DEPARTAMENTO DE RELACIONES LABORALES.

I.- DESCRIPCION GENERICA:

Planificar, organizar, dirigir y controlar las acciones a fin de mantener y mejorar las relaciones laborales en la Empresa enmarcadas en el ordenamiento jurídico vigente.-

II.- DESCRIPCION ANALITICA:

Procedimiento a seguir en la elaboración y revisión de Contratos Individuales y de Servicios Profesionales:

"RECUERDE TRABAJAR PARA LA ENEE, ES TRABAJAR POR HONDURAS"



Residencial El Trapiche
1º Piso, Edificio EMAS

Empresa Nacional de Energía Eléctrica

DEPARTAMENTO DE RELACIONES LABORALES

Tegucigalpa, Honduras C.A.

Telefax: (504) 235-2987
Apartado No.99

- Se realizan de conformidad a las directrices emanadas de la Gerencia General, en base a la asignación presupuestaria y al Artículo No. 8 de la Ley de Contratación del Estado.

A continuación describimos el procedimiento de cada una de las actividades que se realizan en este Departamento:

a) Emisión de Carnet de identificación de los empleados:

Anteriormente cada empleado llenaba la solicitud del mismo, para la elaboración el cual tenía un término de tres (03) días para ser entregado al empleado que lo solicito.

Actualmente este procedimiento se realiza en la Dirección de Imagen Corporativa dependiente de la Gerencia General.

b) Procedimiento para elaborar dictamen sobre solicitudes de retiros voluntarios y jubilaciones:

b.1) En relación al retiro voluntario el empleado presenta su renuncia ante la Dirección de Recursos Humanos, la cual se remite a la Gerencia para que se extienda la aceptación de la misma, posteriormente se envía al Departamento de Relaciones Laborales para ser asignada a un Analista Laboral para que emita el dictamen respectivo y solicite las debidas constancias a los diferentes departamentos y proceder al pago de sus prestaciones o derechos adquiridos durante el tiempo que laboro en esta Empresa, tomando como base para los empleados permanentes la Clausula No. 73, inciso 2 del Contrato Colectivo Vigente.

b.2) En relación a la jubilación uno de los procedimientos a seguir es que el Departamento de Bienestar Social emite un listado del personal que cuenta con el periodo de tiempo para su jubilación y el otro procedimiento es que el empleado presenta su nota de retiro voluntario como ya fue explicado anteriormente.

"RECUERDE TRABAJAR PARA LA ENEE, ES TRABAJAR POR HONDURAS"



Empresa Nacional de Energía Eléctrica

DEPARTAMENTO DE RELACIONES LABORALES

Residencial El Trapiche
1º Piso, Edificio EMAS

Tegucigalpa, Honduras C.A.

Telefax: (504) 235-2987
Apartado No.99

- c) En relación al procedimiento de dictámenes varios solicitados por la Dirección de Recursos Humanos se informa que es el mismo a seguir a la solicitud que el empleado realice al Departamento de Relaciones Laborales.
- d) Verificar, registrar, controlar los datos para permisos remunerados, no remunerados y a cuenta de vacaciones, este Departamento se encarga de realizar las investigaciones pertinentes para proceder a realizar el control de estos permisos y posteriormente se remiten al Departamento de Planillas que es el encargado de verificar y registrar dichos permisos ya sea remunerados o no remunerados.
- e) Autorizar permisos sindicales (delegados o directivos)

Esto se realiza en base a clausula # 50 inciso F) numerales 1) que es para los pertenecen a las Seccionales, numeral 2) para el resto de los Empleados y 3) para los que forman parte de la Junta Directiva, del contrato Colectivo vigente, estos permisos solo son otorgados a Empleados permanentes.
- f) Autorizar permiso para contraer nupcias, el primer paso el Empleado de estatus permanente debe presentar la solicitud a este Departamento con cinco (5) días de anticipación de la celebración del matrimonio, adjuntando posteriormente la certificación de acta de matrimonio, lo anterior en base a la clausula # 50, inciso J).
- g) Autorizar permiso por enfermedad y muerte de familiar, los pasos a seguir son: que el Empleado de estatus Permanente posteriormente de la muerte de un familiar presente la solicitud de permiso adjuntando el acta de defunción, acta de nacimiento de empleado solicitante para verificar el parentesco, acta de nacimiento del fallecido, mismo que debe estar inscrito en el archivo (tarjeta cardex), en el caso de enfermedad de familiar

"RECUERDE TRABAJAR PARA LA ENEE, ES TRABAJAR POR HONDURAS"



Residencial El Trapiche
1º Piso, Edificio EMAS

Empresa Nacional de Energía Eléctrica

DEPARTAMENTO DE RELACIONES LABORALES

Tegucigalpa, Honduras C.A.

Telefax: (504) 235-2987
Apartado No.99

debe adjuntar constancia medica indicando los días del permiso solicitado y nombre del Empleado que estuvo al cuidado de su familiar debidamente firmada por el doctor tratante, esto en base a la clausula numero 50, incisos a) y b) del Contrato Colectivo Vigente.

- h) Autorizar permisos por parto de Esposa o Compañera de Hogar, para el siguiente permiso el Empleado deberá presentar posteriormente del parto comprobante de inscripción de nacimiento o documento legal que pruebe el nacimiento de menor, procediendo el Empleado a inscribir al recién nacido en la tarjeta cardex, esto en base a la Clausula numero 50 incisos a) y b) del Contrato Colectivo vigente.
- i) Autorizar permiso por beneficio de lactancia, toda Empleada tiene derecho a este permiso, ya sea temporal o permanente, en base al artículo 140 del Código de Trabajo y a la clausula número 66 del Contrato Colectivo vigente, el cual consta de una (1) hora diaria, por 6 meses después del nacimiento del recién nacido.
- j) Autorizar permiso para asistir a clases en las distintas universidades, esto se concede a los Empleados con estatus permanentes en base a la clausula numero 50, inciso d) el cual consiste en dos horas diarias y adjuntar constancia que la clase O clases no pueda recibirse en otra hora, que sea no laborable, también debe adjuntar boleta de matricula e historial académico.
- k) Autorizar permiso para becas, se concede a Empleados con estatus permanente, según clausula numero 50, inciso g) el cual permite 30 meses hombre en cada año de vigencia del contrato para que los trabajadores de la Empresa puedan disfrutar de becas que le sean otorgadas por organismos nacionales e internacionales con el objeto de realizar estudios de capacitación

"RECUERDE TRABAJAR PARA LA ENEE, ES TRABAJAR POR HONDURAS"



Empresa Nacional de Energía Eléctrica

DEPARTAMENTO DE RELACIONES LABORALES

Residencial El Trapiche
1º Piso, Edificio EMAS

Telefax: (504) 235-2987
Apartado No.99

Tegucigalpa, Honduras C.A.

laboral. Deberá adjuntar presentar el ofrecimiento de beca, invitación, convocatoria u otra documentación apropiada que describe el propósito de su viaje y al regresar presentara constancia, certificación u otro documento apropiado que de evidencia de su participación en la actividad para la cual solicito el permiso.

- l) En relación a la elaboración, revisión del convenio ENEE-UNAH para práctica de estudiantes universitarios, este convenio es exclusivo para los empleados que se graduaran de la carrera de las diferentes ramas de la Ingeniería, convenio que fue firmado por el Dr. René Sagastume C. por parte de la Universidad, y por parte de la ENEE el Arquitecto Francisco Rodríguez, según acuerdo 164-92 CUO sesión Ordinaria 588 del 17 de diciembre de 1992.
- m) Y recepcionar, revisar y tramitar documentos sobre designación para el seguro de vida, este es beneficio para empleados de estatus permanente, los cuales deben llenar la inscripción de los beneficiarios en este departamento posteriormente esta información es enviada al Departamento de Contrataciones para ser agregado en el expediente del empleado, también se manda agregar los beneficiarios al Fondo de Prestaciones Sociales de los Empleados permanentes de esta Empresa, esto en base a la clausula 56, del Contrato Colectivo vigente, que corresponde al subsidio por muerte del empleado también el articulo numero 64 del reglamento del Fondo De Prestaciones Sociales.

Atentamente,